

Check-liste appel téléphonique

Nom, prénom et classe : _____

Nom exact de la profession : _____

Nom de l'entreprise : _____

Avant le téléphone:

- Je me renseigne dans la mesure du possible sur l'entreprise que je vais appeler, par exemple en visitant son site web
- Je vérifie les dates des vacances scolaires (rappel: suivant les disponibilités de l'entreprise, le stage peut parfois s'effectuer durant le temps scolaire. Pour cela, il est nécessaire d'obtenir l'autorisation de ton école).
- Je prends mon agenda et de quoi écrire.

Pendant le téléphone:

- Je me présente.
- Je demande à parler à la personne responsable de la formation des apprenti-e-s.
- J'explique que je souhaiterais venir quelques jours en stage chez eux.
- J'explique pourquoi je veux faire un stage dans ce métier et dans cette entreprise (ma motivation).

- Si la réponse est négative, je remercie la personne et lui dis au revoir (certaines entreprises sont submergées de demandes et ne peuvent pas donner de réponse positive).